



ANEXO I

## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

**Pasantía - Asistente de Comunicaciones, Unidad de Coordinación Interagencial**

**Oficina del Enviado Especial (OEE) del Director General para la Respuesta Regional a la Situación de Venezuela**

La Organización Internacional para las Migraciones (OIM), creada en 1951, es la principal organización intergubernamental en el ámbito de la migración y trabaja en estrecha colaboración con asociados gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales. La OIM está dedicada a promover una gestión ordenada y humana de la migración para beneficio de todos. Provee servicios y asesoría a gobiernos y migrantes. La OIM está comprometida en promover un ambiente diverso e inclusivo.

Conformada en mayo de 2018 y coliderada por la OIM y ACNUR, la Agencia de la ONU para los Refugiados a solicitud del Secretario General de la ONU, la Plataforma Regional de Coordinación Interagencial para Refugiados y Migrantes de Venezuela (R4V) lidera y coordina la respuesta a personas refugiadas y migrantes de Venezuela en 17 países de América Latina y el Caribe. Tiene como objetivo desarrollar una respuesta operativa regional coherente y coordinada en apoyo de las autoridades gubernamentales y sus 8 plataformas nacionales.

A febrero de 2021, la Plataforma R4V estimó que más de 5,5 millones de personas refugiadas y migrantes se encontraban fuera de Venezuela, la mayoría acogidas por países de América Latina y el Caribe. Muchas se encuentran en situaciones de extrema vulnerabilidad, lo que pone de relieve la necesidad de incrementar el compromiso internacional y la solidaridad en apoyo de los planes de respuesta de los gobiernos de la región, que abordan las necesidades humanitarias, de protección e integración más urgentes.

### **Objetivo general de la pasantía:**

Asistir y dar soporte a las comunicaciones de la Unidad de Coordinación Interagencial de la OSE.

### **Contexto y actividades:**

Bajo la supervisión directa de la Oficial de Comunicaciones de la Unidad de Coordinación Interagencial, y bajo la supervisión general del Jefe de la Unidad de Coordinación Interagencial de la OSE, el/la Pasante - Asistente de Comunicaciones, será responsable de las siguientes tareas:

1. Asistir en el desarrollo y la revisión de contenidos multiplataforma, que den visibilidad a la Plataforma Regional de Coordinación Interagencial para Refugiados y Migrantes de Venezuela (R4V) y sus iniciativas.
2. Apoyar la revisión y seguimiento en medios de comunicación y redes sociales de noticias e información de interés para la ICU y R4V.
3. Apoyar el desarrollo y difusión de la Newsletter quincenal de R4V.
4. Colaborar en el seguimiento y la revisión de la estrategia y los contenidos de la campaña antixenofobia regional “Acortemos Distancias”.
5. Realizar cualquier otra tarea que le sea asignada.

**Estudios y experiencia requeridos:**

- Estudios relacionados en comunicación, relaciones públicas, periodismo, publicidad o afines.
- Conocimiento en aplicaciones de oficina en línea como Office 365 (One Drive, SharePoint, etc.).

**Competencias deseables:**

- Motivación y habilidad para desempeñarse nivel individual como en equipo.
- Experiencia en redacción de notas de prensa, informes y monitoreo de medios.
- Habilidad para la sistematización de información.
- Conocimiento en medios digitales.
- Se requiere sensibilidad e interés en trabajar temáticas vinculadas a la migración.

**Idioma:**

- Excelente manejo de español, tanto escrito como oral.
- inglés fluido, tanto escrito como oral (deseable).

**Beneficios:**

- Experiencia profesional en una organización de las Naciones Unidas.
- Trabajo con un equipo multidisciplinario.
- Incentivo mensual.

**Criterios de elegibilidad:**

- Estudiantes recién graduados con título universitario.

- Estudiantes matriculados en el último año académico de un programa de grado universitario o en un programa de posgrado.
- Rango de edad entre 20 y 36 años.

**Otros:**

- Tiempo de la pasantía: 6 meses.
- Lugar de trabajo: Ciudad de Panamá / Home-based.
- Disponibilidad inmediata, deseable a tiempo completo (5 días a la semana) y alto compromiso por parte de la persona.
- El/la candidato/a deberá enviar su CV, junto con una carta de motivación de máximo una página de extensión, al correo: [pac-recruitment@iom.int](mailto:pac-recruitment@iom.int) haciendo referencia a la vacante: **Pasantía - Asistente de Comunicaciones, Unidad de Coordinación Interagencial.**